**Ene. 2011**

**CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE UN PLAN DE NEGOCIOS y ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA PLATAFORMA PRO ART PUNO**

***Perfil y Términos de Referencia***

***del Personal Clave***

***Ing. Enrique Aldave G.***

 ***Consultor en Comercio Exterior***

**INTERLINKS CONSULTING GROUP (ICG)**Francisco de Paula y Ugarriza 871 – Miraflores

Telefax: (511) 242 – 1640 / Celular: (511) 985070079 / RPM \*316020 / Skype: ealdave

Skype: ealdave

**TABLA DE CONTENIDO**

[**1.** **PERFIL DEL PERSONAL CLAVE DEL PROYECTO** 3](#_Toc283662371)

[**1.1.** **DIRECTOR DE PROYECTO** 3](#_Toc283662372)

[**1.2.** **COORDINADOR EN LA CIUDAD DE PUNO** 3](#_Toc283662383)

[**1.3.** **ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA** 4](#_Toc283662399)

[**1.4.** **REPRESENTANTE COMERCIAL EN USA** 5](#_Toc283662409)

[**1.5.** **ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL** 6](#_Toc283662422)

[**1.6.** **ASISTENTE ADMINISTRATIVO - COMERCIAL** 6](#_Toc283662429)

[**2.** **TERMINOS DE REF. PARA CONTRATACION DE PERSONAL CLAVE DE PROYECTO** 7](#_Toc283662437)

[**2.1.** **DIRECTOR DE PROYECTO** 7](#_Toc283662438)

[**2.2.** **COORDINADOR EN LA CIUDAD DE PUNO** 9](#_Toc283662478)

[**2.3.** **ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA** 10](#_Toc283662506)

[**2.4.** **REPRESENTANTE COMERCIAL EN USA** 11](#_Toc283662530)

[**2.5.** **ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL** 13](#_Toc283662554)

[**2.6.** **ASISTENTE ADMINISTRATIVO - COMERCIAL** 14](#_Toc283662574)

PERFIL Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. **PERFIL DEL PERSONAL CLAVE DEL PROYECTO**
	1. **DIRECTOR DE PROYECTO**
* Profesional en ingeniería, ciencias sociales, administrativas, económicas o carreras afines
* Experiencia en coordinación, supervisión e implementación de proyectos;
* Formación acreditada en temas de inteligencia e inserción comercial, gestión y promoción de exportaciones.
* Experiencia en la formulación y gestión de proyectos financiados por la cooperación internacional o la banca multilateral
* Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios.
* Experiencia mínima de 03 años en proyectos del sector de la Artesania textil
* Experiencia de trabajo con pequeñas unidades productivas del sector artesanal textil
* Conocimiento de las Tecnologías de información
* Capacidad de negociación y facilitación de reuniones, talleres y eventos
* Dominio del idioma inglés hablado y escrito
	1. **COORDINADOR EN LA CIUDAD DE PUNO**
* Profesional en ingeniería, ciencias sociales, administrativas, económicas o carreras afines
* Experiencia en coordinación, supervisión e implementación de proyectos;
* Experiencia en la formulación y gestión de proyectos financiados por la cooperación internacional, la banca multilateral o por el estado
* Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios.
* Con experiencia profesional en asistencia técnica, capacitación y asesoría a MYPE’s del Sector Textil y Confecciones de Puno
* Con experiencia en planificación de la producción, mejora de métodos de trabajo, estandarización de las operaciones y mejora de la calidad en el proceso productivo.
* Manejo de documentación relacionada a planeamiento, control de la producción, compras, inventarios, fichas técnicas, costos y evaluación de indicadores que permitan medir avances y resultados, entre ellos productividad, costos de producción y tiempos de respuesta.
* Experiencia mínima de 03 años en proyectos del sector de la Artesania textil en Puno
* Experiencia de trabajo con pequeñas unidades productivas del sector artesanal textil de Puno
* Conocimiento de las Tecnologías de información
* Capacidad de negociación y facilitación de reuniones, talleres y eventos
* Residir en Puno
* Adecuada redacción de informes
* Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo
* Disponibilidad a tiempo completo
	1. **ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA**
* Experiencia en desarrollo y gestión de sistemas
* Manejo de proyectos de Visual Basic 6.0, SQL Server 2000, Crystal Report 9
* Manejo de lenguaje de protestación PH, Javascript, Ajax
* Conocimiento de ensamblaje y mantenimiento de computadoras
* Conocimiento de diseño y configuración de redes LAN
* Conocimiento de configuración de Microsoft Outlook
* Manejo de paquete Microsoft Office nivel avanzado
* Experiencia en elaboración de páginas web y catálogos virtuales.
* Experiencia mínima de 02 años en aplicando los conocimientos solicitados
	1. **REPRESENTANTE COMERCIAL EN USA**
* Profesional en ingeniería, economía y/o administración de empresas,
* Experiencia mínima de 15 años en gestión, organización y ejecución de actividades de promoción de negocios en el sector textil confecciones
* Amplia cartera de contactos establecidos con potenciales compradores de EE.UU., con potencial de comprar confecciones del Perú.
* Experiencia demostrada para incursionar en mercados emergentes para proveer de prendas de vestir a los compradores americanos.
* Habilidad para realizar pruebas de venta (pre venta) del producto  a ser exhibido en las ferias.
* Capacidad para organizar exhibiciones en ferias, efectuar una promoción efectiva de los participantes y efectuar el seguimiento a potenciales clientes.
* Residir en la Costa Este de los Estados Unidos y capacidad para desplazarse a otros estados
* Conocimientos del mercado de prendas y productos de alpaca
* Manejo de los aspectos comerciales de la exportación e importación de confecciones
* Experiencia en gestión de despacho, venta y cobranza de productos textiles
* Dominio del idioma inglés y el español
* Capacidad de trabajar en equipo
	1. **ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL**
* Profesional en educación, administración, economía o ingeniería industrial
* Experiencia de trabajo a nivel ejecutivo en áreas de Servicios de Desarrollo Empresarial
* Experiencia mínima de 02 años en la organización y/o ejecución de módulos de capacitación para el sector artesanal
* Experiencia en el diseño e implementación de metodología de enseñanza para adultos
* Capacidad de liderazgo, manejo de grupo y adaptación al trabajo a presión y por resultados.
* Manejo de herramientas informáticas
	1. **ASISTENTE ADMINISTRATIVO - COMERCIAL**
* Profesional en Economía, administración, ingeniería o afines
* Con experiencia en análisis de mercados internacionales, promoción y gestión exportadora.
* Experiencia de trabajo con MYPE’s y desarrollo de la asociatividad.
* Conocimiento de la red institucional y operativa vinculada al comercio exterior y buen manejo de bases de datos de los mercados internacionales.
* Capacidad para articular equipos multidisciplinarios y generar sinergias para el logro de resultados.
* Probada experiencia en técnicas de administración, presupuesto y control
* Manejo de paquetes de cómputo
1. **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL CLAVE DEL PROYECTO**
	1. **DIRECTOR DE PROYECTO**
		1. **Objetivo Básico de la Posición:**

Representar el proyecto ante los agentes y socios estratégicos del sector público y privado

* + 1. **Funciones Principales:**
* Gestionar y dirigir técnica, administrativa y económicamente el proyecto
* Determinar la apertura y cierre de cuentas bancarias y disponer de los fondos de manera apropiada;
* Elaborar y ejecutar los planes operativos anuales del proyecto
* Diseñar, implementar y ejecutar el Plan Operativo Anual y su Matriz de Desempeño.
* Garantizar el cumplimiento de los indicadores establecidos por el Marco Lógico del Proyecto
* Mantener un estricto control sobre la ejecución de cada una de las actividades del proyecto
* Dirigir y coordinar el trabajo de los consultores del proyecto
* Organizar y mantener el archivo administrativo y técnico del proyecto;
* Autorizar y controlar la contratación de bienes y servicios
* Supervisar a los consultores contratados
* Mantener un estricto control financiero y contable sobre la aplicación de fondos en el proyecto.
* Elaborar los informes técnicos y financieros
* Administrar al personal del proyecto y velar porque cada miembro del equipo cumpla con sus funciones
* Establecer y firmar acuerdos y convenios con instituciones privadas y públicas que faciliten el normal desenvolvimiento del proyecto
* Establecer y mantener contacto permanente con entidades privadas (asociaciones, cámaras, gremiales, etc.), entidades públicas (ministerios), centros de educación, y empresas que representan los intereses de los beneficiarios del Proyecto.
* Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas afines
* Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales especiales (presentación de los informes, auditoria, etc.) del Proyecto así como de todos aquellos compromisos técnicos y financieros estipulados
* Informar, cuando sea requerido, sobre los avances del proyecto
* Brindar la asistencia comercial en la ciudad de Lima hasta que las ventas justifiquen la contratación de un asistente administrativo comercial
* Velar por la sostenibilidad del proyecto cuando la cooperación BID/FOMIN culmine.
	+ 1. **Calificaciones y Requisitos Básicos:**
* Profesional en ingeniería, ciencias sociales, administrativas, económicas o carreras afines
* Experiencia en coordinación, supervisión e implementación de proyectos;
* Formación acreditada en temas de inteligencia e inserción comercial, gestión y promoción de exportaciones.
* Experiencia en la formulación y gestión de proyectos financiados por la cooperación internacional o la banca multilateral
* Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios.
* Disponibilidad para trabajar en Puno
* Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo
* Disponibilidad a tiempo completo
	+ 1. **Criterios de Selección:**
* Experiencia en el desempeño de cargos de representación de proyectos similares.
* Conocimiento del sector artesanal con énfasis en el subsector confecciones de prendas y accesorios de vestir
* Experiencia mínima de 03 años en proyectos del sector de la Artesania textil
* Experiencia de trabajo con pequeñas unidades productivas del sector artesanal textil
	1. **COORDINADOR EN LA CIUDAD DE PUNO**
		1. **Objetivo Básico de la Posición:**

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del proyecto la Región Puno según el Plan Operativo Anual

* + 1. **Funciones Principales:**
* Dirigir las acciones técnicas, administrativas y económicas del proyecto en la ciudad de Puno
* Elaborar y ejecutar los planes operativos anuales del proyecto en la Región Puno
* Velar por el cumplimiento de las metas planteadas en el proyecto en la Región Puno
* Establecer y mantener contacto permanente con entidades privadas (asociaciones, cámaras, gremiales, etc.), entidades públicas (ministerios), centros de educación, y empresas que representan los intereses de los beneficiarios del Proyecto en la Región Puno.
* Representar al proyecto ante instituciones publico privadas en Puno
* Establecer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas afines en la Región Puno
* Elaborar los informes técnicos y financieros
* Informar, cuando sea requerido, sobre los avances del proyecto
	+ 1. **Calificaciones y Requisitos Básicos:**
* Profesional en ingeniería, ciencias sociales, administrativas, económicas o carreras afines
* Experiencia en la formulación y gestión de proyectos financiados por la cooperación internacional, la banca multilateral o por el estado
* Experiencia en la coordinación de equipos de trabajo multidisciplinarios.
* Con experiencia profesional en asistencia técnica, capacitación y asesoría a MYPE’s del Sector Textil y Confecciones de Puno
* Con experiencia en planificación de la producción, mejora de métodos de trabajo, estandarización de las operaciones y mejora de la calidad en el proceso productivo.
* Residir en Puno
* Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo
* Disponibilidad a tiempo completo
	+ 1. **Criterios de Selección:**
* Experiencia en el desempeño de cargos similares.
* Conocimiento del sector artesanal con énfasis en el subsector confecciones de prendas y accesorios de vestir en la Región Puno
* Experiencia mínima de 03 años en proyectos del sector de la Artesania textil en la Región Puno
* Experiencia de trabajo con pequeñas unidades productivas del sector artesanal textil
	1. **ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA**
		1. **Objetivo Básico de la Posición:**

Brindar el soporte técnico a los usuarios de la plataforma, actualizar su contenido y programar las actividades relacionadas con su gestión

* + 1. **Funciones Principales:**
* Brindar soporte técnico a la plataforma virtual de negocios
* Actualizar la información de la plataforma virtual de negocios
* Realizar el mantenimiento que regularmente se hace a la red LAN y los equipos de cómputo del proyecto
* Desarrollar soluciones informáticas, en caso el proyecto lo requiera
* Capacitar a los demás miembros del equipo en el uso de la plataforma virtual de negocios
* Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas
	+ 1. **Calificaciones y Requisitos Básicos:**
* Profesional en ingeniería, de sistemas
* Manejo de proyectos de Visual Basic 6.0, SQL Server 2000, Crystal Report 9
* Manejo de lenguaje de proyectación PH, Javascript, Ajax
* Conocimiento de ensamblaje y mantenimiento de computadoras
* Conocimiento de diseño y configuración de redes LAN
* Residir en Lima
* Disponibilidad a tiempo parcial
	+ 1. **Criterios de Selección:**
* Experiencia en el desempeño de cargos similares.
* Experiencia mínima de 02 años en aplicando los conocimientos solicitados
* Experiencia en elaboración de páginas web y catálogos virtuales.
	1. **REPRESENTANTE COMERCIAL EN USA**
		1. **Objetivo Básico de la Posición:**

Brindar el soporte y desarrollar la gestión comercial del proyecto en el mercado norteamericano

* + 1. **Funciones Principales:**
* Exhibir los productos desarrollados por el proyecto a los compradores mayoristas y minoristas, demostrando las bondades del producto.
* Participar en shows de sourcing y/o moda
* Atender a las reuniones de venta y diseño
* Negociar los términos de venta y tomar nota de las órdenes de compra
* Promover relaciones con los clientes mayoristas y minoristas.
* Realizar seguimiento de las quejas de los clientes sobre la mercadería entregada
* Redactar reportes de los diferentes segmentos de mercado
	+ 1. **Calificaciones y Requisitos Básicos:**
* Profesional en ingeniería, economía y/o administración de empresas,
* Experiencia demostrada para incursionar en mercados emergentes para proveer de prendas de vestir a los compradores americanos.
* Habilidad para realizar pruebas de venta (pre venta) del producto  a ser exhibido en las ferias.
* Capacidad para organizar exhibiciones en ferias, efectuar una promoción efectiva de los participantes y efectuar el seguimiento a potenciales clientes.
* Residir en la Costa Este de los Estados Unidos y capacidad para desplazarse a otros estados
* Disponibilidad a tiempo parcial
	+ 1. **Criterios de Selección:**
* Experiencia en el desempeño de cargos similares.
* Experiencia mínima de 15 años en gestión, organización y ejecución de actividades de promoción de negocios en el sector textil confecciones
* Amplia cartera de contactos establecidos con potenciales compradores de EE.UU., con potencial de comprar confecciones del Perú.
	1. **ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL**
		1. **Objetivo Básico de la Posición:**

Planificar, organizar y dirigir las acciones de asistencia técnico y capacitación del proyecto

* + 1. **Funciones Principales:**
* Identificar las necesidades de capacitación de los talleres artesanales, teniendo en cuenta la demanda de los clientes
* Organizar y ejecutar los planes de asistencia técnica y de capacitación
* Monitorear las actividades orientadas al desarrollo de competencias
* Seleccionar a los proveedores de servicios de capacitación y asistencia técnica
* Llevar un control de los materiales de capacitación y equipos
* Desarrollar propuestas orientadas al fortalecimiento de capacidades de los artesanos
* Elaborar informes mensuales de las actividades desarrolladas
	+ 1. **Calificaciones y Requisitos Básicos:**
* Profesional en educación, administración, economía o ingeniería industrial
* Experiencia de trabajo a nivel ejecutivo en áreas de Servicios de Desarrollo Empresarial
	+ 1. **Criterios de Selección:**
* Experiencia en el desempeño de cargos similares.
* Experiencia mínima de 02 años en la organización y/o ejecución de módulos de capacitación para el sector artesanal
* Experiencia en el diseño e implementación de metodología de enseñanza para adultos
	1. **ASISTENTE ADMINISTRATIVO - COMERCIAL**
		1. **Objetivo Básico de la Posición:**

Ejecutar labores de apoyo administrativo para la ejecución todas las actividades y tareas del proyecto.

* + 1. **Funciones Principales:**
* Apoyar al Director del Proyecto en las áreas financiera, administrativas y de gestión comercial.
* Apoyar al Director del Proyecto en la preparación del Plan Operativo Anual y su Matriz de Desempeño.
* Mantener un estricto control administrativo y financiero sobre la ejecución de cada una de las actividades del programa.
* Organizar y mantener el archivo administrativo y técnico del programa.
* Apoya a la Gerencia con control financiero y contable sobre la aplicación de fondos en el programa.
* Lleva un estricto control sobre el trámite de las solicitudes de desembolsos de la contribución del Banco;
* Establece controles financieros para la ejecución del programa.
	+ 1. **Calificaciones y Requisitos Básicos:**
* Profesional en Economía, administración, ingeniería o afines
* Con experiencia en análisis de mercados internacionales, promoción y gestión exportadora.
* Experiencia de trabajo con MYPE’s y desarrollo de la asociatividad.
* Conocimiento de la red institucional y operativa vinculada al comercio exterior y buen manejo de bases de datos de los mercados internacionales.
* Amplia experiencia en el manejo de sistemas de control administrativo de programas.
* Experiencias en técnicas de elaboración de presupuestos y control de ejecución basada en indicadores.
* Experiencia en la preparación, seguimiento y control de Planes Anuales Operativos
	+ 1. **Criterios de Selección:**
* Experiencia mínima de 02 años en el desempeño de cargos similares.
* Probada experiencia en técnicas de administración, presupuesto y control
* Manejo de paquetes de computo para administración de bases de datos